**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 апреля 2023 года № 280-н

с. Яренск

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения**

**на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

В соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=E86D368721904788F186E2704747FFA561678261D5E6635C86433AFF7395597ED9446DF40D163A5EzAK3K) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E86D368721904788F186E2704747FFA561678261D5E6635C86433AFF7395597ED9446DF40D163B57zAK6K)   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся   
   в административный регламент предоставления муниципальной услуги   
   по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденный постановлением Администрации   
   МО «Ленский муниципальный район» от 21 мая 2020 года № 274-н.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский район» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Кочанова Н.Н.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утверждены

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 28 апреля 2023 года № 280-н

**Изменения,**

**которые вносятся в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения**

**на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**(далее – МФЦ) и привлекаемых им организаций, их работников**

50. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, и привлекаемых им организаций   
и их работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

51. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе   
или в электронной форме:

в администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации,   
Главы МО «Ленский муниципальный район»;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации;

к руководителю МФЦ, привлекаемой им организации – на решения   
и действия (бездействие) работника МФЦ, привлекаемой им организации;

к учредителю МФЦ, привлекаемой им организации – на решение   
и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой им организации.

В администрации, МФЦ, привлекаемой им организации, у учредителя МФЦ, привлекаемой им организации, определяются уполномоченные   
на рассмотрение жалоб должностные лица.

52. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации, Едином портале государственных   
и муниципальных услуг (функций), Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций),   
а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

53. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации   
от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 9 октября 2014 года № 525-н «Об утверждении Положения   
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации МО «Ленский муниципальный район»,   
ее должностных лиц и муниципальных служащих».

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, привлекаемой им организаций,   
их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения   
о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)   
и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемой им организаций,   
их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых им организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней   
со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов   
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок   
или в случае обжалования нарушения установленного срока   
таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно   
из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах,   
возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,   
нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».